|  |  |
| --- | --- |
| BỘ CÔNG THƯƠNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ -**  **KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**  *Số: 20/ĐHKTKTCN-CTSV* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2023* |

KẾ HOẠCH

# V/v tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”

Căn cứ Quyết định số 7586/QĐ-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu, tổ chức của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 745/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Thực hiện Nghị quyết của BCH Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường về việc triển khai các nội dung công tác trọng tâm năm 2023, tăng cường các hoạt động hợp tác doanh nghiệp, tư vấn giới thiệu việc làm tạo cầu nối cho Sinh viên Uneti trước khi tốt nghiệp ra Trường;

Căn cứ nhu cầu thực tế của các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng nguồn nhân lực chất lượng cao được đào tạo tại Nhà trường cũng như nhu cầu việc làm sau tốt nghiệp của Sinh viên.

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo kế hoạch tổ chức chương trình tư vấn, giới thiệu việc làm với chủ đề: ***“Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”*** với các nội dung:

# 1. Mục đích, yêu cầu:

***1.1. Mục đích:***

- Tạo cơ hội cho các doanh nghiệp quảng bá hình ảnh, tiếp cận trực tiếp với Sinh viên của Nhà trường nhằm tìm kiếm và tuyển dụng những nhân lực có chất lượng, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của đơn vị. Qua đó, tạo mối quan hệ trao đổi thông tin lâu dài giữa Nhà trường với Nhà tuyển dụng và ký kết hợp đồng ghi nhớ tuyển dụng hoặc trực tiếp tuyển dụng lao động;

- Tạo điều kiện cho Sinh viên được tiếp nhận và trao đổi thông tin cần thiết, bổ ích về cơ hội nghề nghiệp, quy trình, điều kiện tuyển dụng của các đơn vị, doanh nghiệp; nắm bắt thông tin tuyển dụng, kỹ năng phỏng vấn, viết hồ sơ tìm kiếm việc làm sau tốt nghiệp hoặc các công việc làm thêm ngoài giờ học… Từ đó, giúp Sinh viên có được sự định hướng, chuẩn bị cần thiết về nghề nghiệp trước khi tham gia thị trường lao động chất lượng cao;

- Giúp Nhà trường tiếp nhận thông tin phản hồi từ phía Sinh viên và đặc biệt là từ phía các đơn vị sử dụng lao động làm cơ sở cho việc điều chỉnh, bổ sung nội dung, chương trình, phương pháp, kỹ năng cần trang bị, đào tạo cho Sinh viên đáp ứng tốt hơn nhu cầu của thị trường lao động chất lượng cao.

***1.2. Yêu cầu:***

- Chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023” được tổ chức vào thời gian phù hợp với những nội dung thiết thực, hấp dẫn để thu hút được nhiều Sinh viên tham gia;

- Tổ chức tốt các hoạt động trao đổi thông tin giữa các nhà tuyển dụng với Sinh viên góp phần cho sự thành công và hiệu quả của chương trình.

**2. Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và Dự kiến chương trình:**

*(theo các Phụ lục số 1 và Phụ lục số 2 đính kèm)*

**3. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức:**

***3.1. Thời gian:*** Dự kiến ngày 25 tháng 03 năm 2023 (thứ Bẩy).

***3.2. Địa điểm tổ chức:*** Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp; Cơ sở 218 Lĩnh Nam, Phường Lĩnh Nam, Quận Hoàng Mai, TP Hà Nội.

**4. Các đơn vị đăng ký tham gia tư vấn, tuyển dụng trong chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”:**

***4.1. Đối tượng tham gia:*** Là các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp khối kinh tế, kỹ thuật, các tập đoàn công nghiệp trong và ngoài nước được thành lập và hoạt động theo Pháp luật Việt Nam hiện hành có nhu cầu tuyển lao động các ngành, lĩnh vực Nhà trường đã và đang đào tạo có thể trực tiếp đăng ký hoặc Nhà trường mời tham gia.

*Đối với nhà tuyển dụng, tài trợ:*

- Được đưa thông tin về hoạt động, nhu cầu tuyển dụng của mình lên bản tin của Ban tổ chức hoặc giới thiệu trước toàn thể Sinh viên tham gia ngày hội;

- Được tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho công tác tuyển dụng, tư vấn việc làm;

- Tổ chức các hoạt động tư vấn, tuyển dụng đúng thời gian, địa điểm và nội quy ngày hội do Ban tổ chức quy định;

- Thông tin tham khảo số lượng Sinh viên các ngành Nhà trường đang đào tạo và số lượng Sinh viên dự kiến tốt nghiệp năm 2023 *(theo Phụ lục số 3 đính kèm);*

- Thông tin tham khảo vị trí các gian hàng *(theo Phụ lục số 4 đính kèm);*

***4.2. Hồ sơ đăng ký tham gia chương trình bao gồm:***

- 01 bản đăng ký tham gia chương trình có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;

*(theo Phụ lục số 5 mẫu đính kèm)*

- 01 bản photo có công chứng “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”;

- 01 bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan dùng vào việc tư vấn, giới thiệu việc làm, các tài liệu, poster,…về thông tin tuyển dụng, vị trí việc làm (nếu có);

- Các chương trình tài trợ bằng hiện vật, tiền mặt,…(nếu có).

***4.3. Thông tin đầu mối liên hệ đăng ký tham gia chương trình:***

- Các đơn vị, khoa chủ động tổng hợp và gửi danh sách, hồ sơ doanh nghiệp, nhà tuyển dụng về Ban tổ chức của Nhà trường;

- Các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng có thể gửi trực tiếp hồ sơ đăng ký tham gia về Ban tổ chức (thông qua Cán bộ đầu mối Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên):

ThS Giáp Văn Dương - Phụ trách Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên, Tổ trưởng Tổ Hỗ trợ Sinh viên. Điện thoại: 0988066622, Email: gvduong@uneti.edu.vn

- Thời hạn đăng ký và gửi hồ sơ: Trước 17h00’ ngày 15/03/2023.

**5. Dự kiến kế hoạch và công tác chuẩn bị:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thời gian** | **Dự kiến nội dung công tác chuẩn bị, triển khai** | **Đơn vị**  **đầu mối** | **Đơn vị**  **phối hợp** |
| 1 | Trước ngày 06/01/2023 | Hoàn thành dự thảo bản kế hoạch và gửi trưng cầu ý kiến toàn Trường | Phòng CT&STSV | - Phòng Đào tạo;  - Các đơn vị có liên quan. |
| 2 | Dự kiến 09/01/2023 | Họp Ban chỉ đạo (có thể thành phần họp giao ban Nhà trường) | Phòng CT&CTSV | Các đơn vị trong toàn Trường |
| 3 | Trước ngày 12/01/2023 | Hoàn thiện bản dự thảo, trình BGH duyệt triển khai | Phòng CT&STSV | - Phòng Đào tạo;  - Các đơn vị có liên quan. |
| 4 | Trước ngày 10/02/2023 | Hoàn thiện bản dự thảo thư mời trình BGH duyệt để gửi tới các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng | Phòng CT&STSV | - Phòng Đào tạo;  - Các khoa. |
| 5 | 11/02/2023 - 06/03/2023 | - Triển khai truyền thông trên các kênh thông tin online, website, fanpages,…  - Các khoa liên hệ, gửi thư mời tới các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng,… | - Phòng TS&TT;  - Các khoa;  - Phòng CT&CTSV | Các đơn vị có liên quan |
| 6 | Trước ngày 10/03/2023 | - Báo cáo tổng hợp danh sách các doanh nghiệp đăng ký tham gia;  - Ban chỉ đạo họp triển khai các công tác chuẩn bị tiếp theo. | Phòng CT&STSV | - Phòng Đào tạo;  - Các khoa. |
| 7 | Trước ngày 15/03/2023 | Hoàn thiện các văn bản, giấy tờ có liên quan đến công tác tổ chức, sơ đồ các gian hàng, phân công nhiệm vụ, kịch bản chương trình...trình BGH duyệt | Phòng CT&STSV | Các đơn vị trong toàn Trường có liên quan |
| 8 | Trước ngày 20/03/2023 | Họp Ban chỉ đạo thống nhất và kiểm tra các công tác chuẩn bị cho chương trình | Phòng CT&STSV | Các đơn vị trong toàn Trường có liên quan |
| 9 | 25/03/2023 | Tổ chức chương trình | Phòng CT&STSV | Các đơn vị trong toàn Trường có liên quan |

**6. Phân công nhiệm vụ các đơn vị:**

**6.1. Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên:**

*- Là đơn vị đầu mối thứ nhất,* phối hợp với Phòng Đào tạo, các Khoa có ngành và các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí,… trình Ban Giám hiệu duyệt và phối hợp triển khai thực hiện chương trình;

- Chuẩn bị thư mời và mẫu phiếu đăng ký tham gia để gửi tới các nhà tuyển dụng lao động, liên lạc với các đơn vị sử dụng lao động để phối hợp thực hiện;

- Tiếp nhận và tổng hợp danh sách các nhà tài trợ, các nhà tuyển dụng, doanh nghiệp đăng ký tham gia do các đơn vị giới thiệu;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị khu vực tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”; Lập sơ đồ bố trí các gian hàng tuyển dụng cho các nhà tuyển dụng, doanh nghiệp đăng ký tham gia;

- Bố trí lực lượng sinh viên hỗ trợ công tác tổ chức, đón tiếp khách, lễ tân,…;

- Tổng hợp kết quả và báo cáo Ban Giám hiệu sau khi kết thúc chương trình.

**6.2. Phòng Đào tạo:**

*- Là đơn vị đầu mối thứ hai,* phối hợp Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên triển khai chuẩn bị các nội dung cho lễ khai mạc, sơ đồ vị trí các gian tuyển dụng,... Chuẩn bị các biên bản ký kết các biên bản thỏa thuận, ghi nhớ về hợp tác doanh nghiệp trong chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”;

- Cung cấp danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có nhu cầu tham gia chương trình và bố trí lịch học phù hợp để chương trình được diễn ra thuận lợi và thành công tốt đẹp;

- Cử cán bộ kỹ thuật tham gia Ban tổ chức và hỗ trợ Ban tổ chức thực hiện chương trình.

**6.3. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông:**

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên triển khai hoạt động truyền thông, thông báo kế hoạch tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023” tới toàn thể cán bộ, giảng viên và Sinh viên trong toàn Trường. Phối hợp đưa thông tin mời các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động tham gia;

- Cập nhật thường xuyên các thông tin về chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023” trên website của Nhà trường.

- Mời phóng viên các báo, Tạp chí Công Thương, đài truyền hình Hà Nội, Nam Định,…tham gia đưa tin về hoạt động của Nhà trường.

**6.4. Phòng Hành chính Quản trị:**

- Phối hợp với Trung tâm QLXD&DV, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên xây dựng nội dung, thiết kế market banner sân khấu chính, pano, băngzôn, poster,… tuyên truyền chuẩn bị cơ sở vật chất để thực hiện chương trình theo chỉ đạo của Ban tổ chức và đề nghị của các đơn vị;

- Xây dựng phương án để thuê, dựng các gian hàng cho các nhà tuyển dụng, đảm bảo an toàn hệ thống điện trong thời gian diễn ra chương trình;

- Cử cán bộ kỹ thuật trực đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, hội trường, bàn ghế, nước uống, phối hợp trang trí khánh tiết và các điều kiện khác phục vụ cho chương trình;

- Bố trí vệ sĩ, xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, trông coi xe trong khu vực tổ chức chương trình.

**6.5. Trung tâm Quản lý xây dựng và dịch vụ:**

Phối hợp với Phòng Hành chính quản trị, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên chuẩn bị cơ sở vật chất, xây dựng nội dung, thiết kế banner, pano, băngzôn, poster,…truyền thông; bố trí phù hợp vị trí các gian hàng, trông coi xe,…

**6.6. Phòng Tài chính Kế toán:**

- Là đơn vị đầu mối tiếp nhận kinh phí tài trợ của các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng và thực hiện quản lý theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên và các đơn vị có liên quan để hướng dẫn lập dự toán kinh phí và các thủ tục thanh toán theo quy định hiện hành.

**6.7. Lãnh đạo các Khoa có ngành:**

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên gửi thư mời, giới thiệu và cung cấp danh sách các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng đăng ký tham gia chương trình;

- Phối hợp với các đơn vị để đón tiếp các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng do Khoa giới thiệu đến tham gia chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”.

**6.8. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:**

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên để hỗ trợ Ban tổ chức chuẩn bị cho chương trình; chuẩn bị các tiết mục văn nghệ trình Ban Giám hiệu duyệt, chuẩn bị một số trò chơi, minigames giao lưu trong chương trình;

- Hỗ trợ ban tổ chức chuẩn bị sân khấu, âm thanh, ánh sáng và trang trí;

- Cử cán bộ quản lý và điều động sinh viên tình nguyện để hỗ trợ Ban tổ chức, các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng treo pano, thông báo, phát và nhận mẫu đơn hồ sơ xin việc, kê dọn bàn ghế, hướng dẫn giao thông..., theo đề nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti năm 2023”, là nhiệm vụ trọng tâm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, uy tín và thương hiệu của Nhà trường. Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ, nghiêm túc phối hợp và thực hiện để chương trình được diễn ra thành công tốt đẹp. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có các vấn đề phát sinh cần điều chỉnh cho phù hợp, đề nghị các đơn vị chủ động báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường thông qua đơn vị đầu mối là Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo để tổng hợp xin ý kiến chỉ đạo kịp thời.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * *BCHĐU, HĐT (để b/c);* * *BGH (để chỉ đạo t/h)* * *Các đơn vị trong toàn Trường (để t/h);* * *Các DN, nhà tuyển dụng (để phối hợp t/h);* * *Các lớp sinh viên (để t/h);* * *Website, fanpages,..*   *- Lưu VT, CT&CTSV.* | **HIỆU TRƯỞNG**  *(đã ký)*  ***TS Trần Hoàng Long*** |

# *Phụ lục số 1:*

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO, BAN TỔ CHỨC VÀ TIỂU BAN THỰC HIỆN**

**CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI VIỆC LÀM SINH VIÊN UNETI 2023”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên CB/GV** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| ***I*** | ***Ban chỉ đạo Nhà trường*** |  |  |
|  | TS. Trần Hoàng Long | Hiệu trưởng Nhà trường | Trưởng ban |
|  | NGƯT.TS. Trần Đức Cân | BTĐU, Phó Hiệu trưởng | Phó trưởng ban |
|  | TS. Phạm Thị Thu Hoài | TVĐU, Chủ tịch HĐT | Phó trưởng ban |
|  | TS. Nguyễn Ngọc Khương | ĐUV, Phó Hiệu trưởng | Phó trưởng ban TT |
|  | TS. Nguyễn Hữu Quang | TVĐU, Phó Hiệu trưởng | Phó trưởng ban |
| ***II*** | ***Ban tổ chức chương trình*** |  |  |
|  | TS. Nguyễn Ngọc Khương | ĐUV, Phó Hiệu trưởng | Trưởng ban |
|  | ThS Lê Mạnh Thắng | ĐUV, Trưởng phòng CT&CTSV | Phó trưởng ban TT |
|  | ThS Nguyễn Trường Giang | ĐUV, Phó trưởng Phòng, phụ trách Phòng Đào tạo | Phó trưởng ban |
|  | ThS Giáp Văn Dương | Phụ trách Đoàn TN, Chủ tịch HSV, Tổ trưởng Tổ HTSV | Phó trưởng ban |
|  | ThS Trần Thị Kim Liên | ĐUV, Trưởng phòng TCKT | Ủy viên |
|  | ThS Vũ Thị Thu Huyền | ĐUV, Trưởng phòng TCCB | Ủy viên |
|  | ThS Phạm Thị Minh Hoa | Trưởng phòng KT&ĐBCL | Ủy viên |
|  | ThS Trần Ngọc Ban | ĐUV, Trưởng phòng HCQT | Ủy viên |
|  | ThS Đoàn Văn Đại | ĐUV, Trưởng phòng TTPC | Ủy viên |
|  | ThS Vũ Hồng Thanh | ĐUV, Trưởng phòng TS&TT | Ủy viên |
|  | TS Phạm Thị Lụa | Trưởng khoa Kế toán | Ủy viên |
|  | TS Lưu Khánh Cường | ĐUV, Trưởng khoa QT&Marketing | Ủy viên |
|  | TS Phùng Thị Lan Hương | Trưởng khoa TCNH&BH | Ủy viên |
|  | PGS.TS Võ Thu Hà | Trưởng khoa Điện | Ủy viên |
|  | TS Bùi Huy Hải | Trưởng khoa Điện tử | Ủy viên |
|  | TS Đặng Thị Thanh Quyên | Trưởng khoa CNTP | Ủy viên |
|  | TS Nguyễn Thị Chi | PT Khoa, phụ trách Khoa Thương mại | Ủy viên |
|  | ThS Cao Ngọc Ánh | PT Khoa, phụ trách khoa CNTT | Ủy viên |
|  | TS Nguyễn Thành Huân | Phó trưởng Khoa Cơ khí | Ủy viên |
|  | ThS Đỗ Thị Tuyết Lan | Phó trưởng Khoa DMTT | Ủy viên |
|  | TS Trần Thị Hoàng Yến | ĐUV, Trưởng khoa KHUD | Ủy viên |
|  | ThS Nguyễn Ngọc Minh | PT Khoa, phụ trách Khoa DLKS | Ủy viên |
|  | ThS Hoàng Thị Minh Lý | PT Khoa, phụ trách Khoa NN | Ủy viên |
|  | ThS Lê Thanh Tùng | Giám đốc TT QLXD&DV | Ủy viên |
|  | ThS Vũ Sinh Lương | Phó Giám đốc TT QLXD&DV | Ủy viên |
|  | Đ/c Đào Văn Đường | Phó trưởng HCQT | Ủy viên |
|  | ThS Nguyễn Văn Hòa | Phó trưởng Phòng Đào tạo | Ủy viên |
|  | TS Hoàng Anh Tuấn | Phó trưởng Phòng Đào tạo | Ủy viên |
|  | ThS Nguyễn Huy Hòa | Cán bộ Phòng Đào tạo | Ủy viên |
|  | ThS Nguyễn Tiến Mạnh | Giảng viên Khoa QT& Maketing | Ủy viên |
|  | ThS Nguyễn Như Vĩnh | Phó trưởng Phòng CT&CTSV | UV kiêm thư ký |
| ***III*** | ***Tiểu ban thực hiện*** |  |  |
|  | ThS Nguyễn Như Vĩnh | Phó trưởng Phòng CT&CTSV | Trưởng tiểu ban |
|  | ThS Nguyễn Huy Hòa | Cán bộ Phòng Đào tạo | Phó tiểu ban |
|  | ThS Bùi Thanh Tuân | Tổ trưởng tổ Công tác Sinh viên | Phó tiểu ban |
|  | ThS Vũ Văn Giang | UV BTV Đoàn trường, Phó CT HSV | Phó tiểu ban |
|  | Đ/c Phạm Văn Giảng | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Phạm Thanh Loan | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Văn Kỷ | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Lê Văn Kiên | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Phạm Đức Tài | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Trần Ngọc Tú | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Thị Thùy Linh | UV BTV Đoàn trường | Ủy viên |
|  | Đ/c Trần Lê Phong | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Anh Tuấn | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Thái Minh Quang | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Chu Thị Mận | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Trương Minh Hiếu | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Hà Văn Chính | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Đức Trung | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Đào Thu Huyền | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Phạm Thị Minh Châu | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Lê Việt Xô | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Trần Thị Nhuần | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Dương Thị Phương | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Tiết Quang Thắng | Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Dương Văn Đạt | CTV, Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Dương Quang Huy | CTV, Phòng CT&CTSV | Ủy viên |
|  | Đ/c Vũ Duy Hưng | Giảng viên Khoa Điện | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Thị Thành | Giảng viên Khoa Điện | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Thị Thu Yến | Giảng viên Khoa Điện | Ủy viên |
|  | Đ/c Vũ Việt Phương | Phó trưởng Khoa Ngoại ngữ | Ủy viên |
|  | Đ/c Nguyễn Thị Lệ Thuỷ | Giảng viên Khoa Ngoại ngữ | Ủy viên |

# *Phụ lục số 2:*

**DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH**

**“NGÀY HỘI VIỆC LÀM SINH VIÊN UNETI 2023”**

**1. Thời gian:** Từ 07h00’, thứ Bẩy ngày 25 tháng 03 năm 2023.

**2. Địa điểm:** Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp; Cơ sở 218 Lĩnh Nam, Phường Lĩnh Nam, Quận Hoàng Mai, TP Hà Nội.

*Ghi chú: Chương trình được tổ chức trong Hội trường nhà 3 tầng; các gian hàng được bố trí dưới sảnh tầng 1 và khu vực sân Trường.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thời gian** | **Nội dung chương trình** | **Cán bộ phụ trách** |
|  | Trước 07h00’ | Hoàn thành công tác kiểm tra, chuẩn bị,… | Đ/c Nguyễn Như Vĩnh  Đ/c Mạnh MC |
|  | Từ 07h00’ đến 08h00’ | Đón tiếp đại biểu, khách mời, doanh nghiệp,… | Đ/c Nguyễn Huy Hòa  Đ/c Bùi Thanh Tuân |
|  | Từ 08h00’ đến 08h30’ | Văn nghệ chào mừng | Đ/c Giáp Văn Dương |
|  | Từ 08h30’ đến 08h45’ | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | Đ/c Lê Mạnh Thắng |
|  | Từ 08h45’ đến 08h55’ | Phát biểu khai mạc của lãnh đạo Nhà trường | Ban Giám hiệu Nhà trường |
|  | Từ 08h55’ đến 09h05’ | Phát biểu hoặc tặng hoa chúc mừng của Bộ GD&ĐT, các Trung tâm GTVL,… | Bộ GD&ĐT;  Các Trung tâm (nếu có) |
|  | Từ 09h05’ đến 09h15’ | Phát biểu của đại diện Nhà tuyển dụng | …. |
|  | Từ 09h15’ đến 09h45’ | Trao giấy chứng nhận tham gia ngày hội cho các nhà tài trợ, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng,… | Ban Giám hiệu Nhà trường |
|  | Từ 09h45’ đến 09h50’ | Phát biểu của đại diện sinh viên tham gia chương trình (người tuyển dụng) | …… |
|  | Từ 09h50’ đến 10h00’ | Chụp ảnh lưu niệm | Ban tổ chức |
|  | Từ 10h00’ đến 12h00’ | - Ban tổ chức thăm quan các gian hàng;   * Các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng phỏng vấn, tuyển dụng trực tiếp. | Ban tổ chức |
|  | Trước 16h00’ | Bế mạc và kết thúc chương trình | Ban tổ chức |

**BAN TỔ CHỨC**

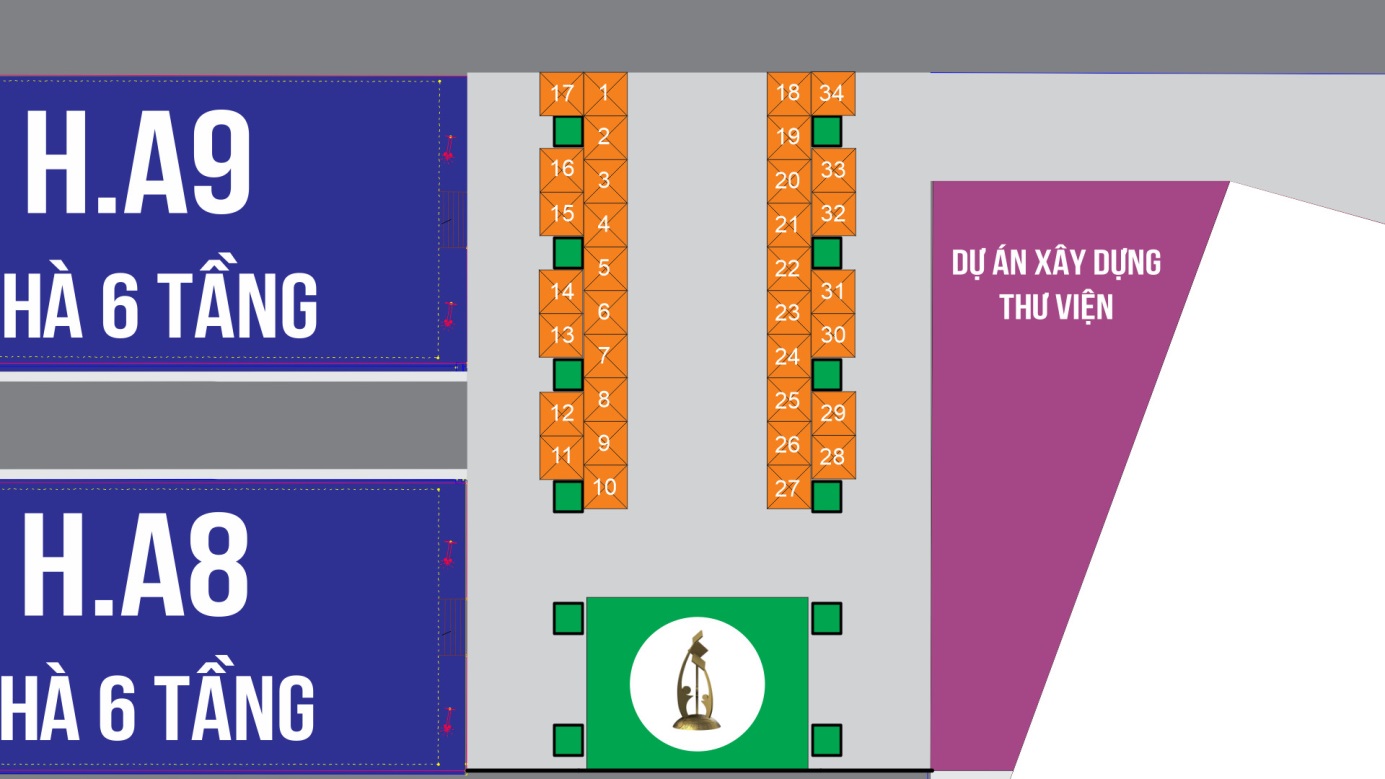
# *Phụ lục số 3:*

**THÔNG TIN, SỐ LƯỢNG SINH VIÊN CÁC NGÀNH NHÀ TRƯỜNG ĐANG ĐÀO TẠO VÀ TỐT NGHIỆP NĂM 2023**

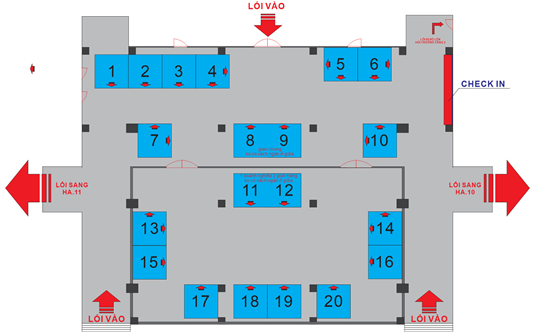
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngành** | **Cao học (năm thứ)** | | | | **Đại học hệ chính quy (năm thứ)** | | | | | **Tổng cộng** |
| **2** | **2** | **1** | **Cộng** | **4** | **3** | **2** | **1** | **Cộng** |
| 1 | CN Dệt, Sợi |  |  |  |  | 10 | 17 | 38 | 7 | 72 | 72 |
| 2 | CN May |  |  |  |  | 265 | 344 | 291 | 264 | 1.164 | 1.164 |
| 3 | CN Thực phẩm | 5 | 4 |  | 9 | 48 | 68 | 85 | 39 | 240 | 249 |
| 4 | Kế toán |  | 14 | 6 | 20 | 1.105 | 1.303 | 960 | 558 | 3.926 | 3.946 |
| 5 | QTKD |  |  |  |  | 950 | 1.261 | 384 | 408 | 3.003 | 3.003 |
| 6 | Công nghệ thông tin |  |  |  |  | 704 | 1.476 | 451 | 303 | 2.934 | 2.934 |
| 7 | CNKT Điện, Điện tử |  | 10 | 10 | 20 | 199 | 197 | 189 | 148 | 733 | 753 |
| 8 | CNKT Cơ khí |  |  |  |  | 149 | 168 | 133 | 159 | 609 | 609 |
| 9 | CNKT Điện tử - VT |  |  |  |  | 146 | 216 | 150 | 69 | 581 | 581 |
| 10 | Tài chính NH |  |  |  |  | 339 | 653 | 378 | 153 | 1.523 | 1.523 |
| 11 | CNKT ĐK&TĐH |  |  |  |  | 355 | 390 | 325 | 176 | 1.246 | 1.246 |
| 12 | Kinh doanh TM |  |  |  |  | 341 | 588 | 237 | 101 | 1.267 | 1.267 |
| 13 | Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu |  |  |  |  | 78 | 109 | 136 | 38 | 361 | 361 |
| 14 | CNKT Cơ điện tử |  |  |  |  | 226 | 286 | 175 | 141 | 828 | 828 |
| 15 | Ngôn ngữ Anh |  |  |  |  | 233 | 292 | 167 | 58 | 750 | 750 |
| 16 | CN Kỹ thuật Máy tính |  |  |  |  | 13 | 115 | 169 |  | 297 | 297 |
| 17 | Dịch vụ DL&KS |  |  |  |  | 28 | 159 | 160 |  | 347 | 347 |
| 18 | CNKT Ô tô |  |  |  |  |  | 114 | 223 |  | 337 | 337 |
| 19 | Bảo hiểm |  |  |  |  |  |  | 32 |  | 32 | 32 |
| 20 | Logistic & quản lý chuỗi cung ứng |  |  |  |  |  |  | 39 |  | 39 | 39 |
| 21 | Marketing |  |  |  |  |  |  | 67 |  | 67 | 67 |
| 22 | Khoa học dữ liệu |  |  |  |  |  |  | 116 |  | 116 | 116 |
| *Cộng* | | *5* | *28* | *16* | *49* | *5.189* | *7.756* | *4.905* | *2.622* | *20.472* | *20.521* |

# *Phụ lục số 4:*

**THÔNG TIN THAM KHẢO VỊ TRÍ CÁC GIAN HÀNG**

****

*Hình 1: Sơ đồ bố trí vị trí các gian hàng khu vực sân trường*

**

*Hình 2: Sơ đồ bố trí vị trí các gian hàng khu vực sảnh tầng 1 Hội trường lớn*

*Ghi chú: Số lượng gian hàng sẽ được bố trí tăng thêm ở các vị trí ngoài sân trường để đáp ứng mọi nhu cầu của các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng tham gia chương trình.*

# *Phụ lục số 5:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ**

**Tham dự kiến chương trình “Ngày hội việc làm Sinh viên Uneti 2023”**

***I. Thông tin Doanh nghiệp/Nhà tuyển dụng:***

1. Tên tiếng Việt:………………………………….…………………………….………

2. Tên tiếng Anh (nếu có):…………………………………………………………..…..

3. Tên viết tắt (nếu có):……………………………………………….…………………

4. Giấy phép kinh doanh số:…………………………………………………………….

5. Đơn vị cấp phép:………………………………………………………………………

5. Lĩnh vực đăng ký kinh doanh:……………………………………………….……….

6. Địa chỉ trụ sở chính:………………………………………………………….…….…

***II. Thông tin đăng ký tham gia:***

1. Số lượng gian hàng đăng ký (kích thước 3m x 3m/gian hàng):…………….………..

*Ghi chú: Kinh phí dự kiến là 03 triệu đồng/gian hàng.*

2. Họ và tên lãnh đạo tham dự:………………………………………………………….

Chức vụ:…………………………………………………………………………………

3. Số lượng chuyên viên/nhân viên tham gia:……………………………………….…..

4. Họ và tên cán bộ đầu mối liên hệ:……………………………………………………

Điện thoại:………………………………………Email:……………………………….

5. Thông tin tài trợ chương trình (nếu có):

- Bằng tiền mặt:…………………………………………………………………………

- Bằng hiện vật:…………………………………………………………………………

*Ghi chú: Ban tổ chức không nhận tài trợ bằng voucher khóa học,…*

*…………………., ngày……..tháng……..năm 2023*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, đóng dấu)*

- Các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng có thể gửi trực tiếp hồ sơ đăng ký tham gia về Ban tổ chức (thông qua Cán bộ đầu mối Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên): ThS Giáp Văn Dương - Phụ trách Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên, Tổ trưởng Tổ Hỗ trợ Sinh viên. Điện thoại: 0988066622, Email: gvduong@uneti.edu.vn

- Thời hạn đăng ký và gửi hồ sơ: Trước 17h00’ ngày 15/03/2023.